



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ**

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2-4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5-6
1- Fiziksel Yapı.....	5-6
2- Teşkilat Yapısı.....	7
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	7
4- İnsan Kaynakları.....	8-9-10
5- Sunulan Hizmetler.....	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
A- Temel Politika ve Öncelikler.....	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A- Mali Bilgiler.....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	14
3- Mali Denetim Sonuçları.....	14
B- Performans Bilgileri.....	15
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	15
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	15
i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirilmeler.....	15
ii. Performans denetim sonuçları.....	15
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	16-17
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	18
A- Üstünlükler.....	18
B- Zayıflıklar.....	18
C- Değerlendirme.....	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18
EKLER	

SUNUŐ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince; Üniversitemizde hazırlanacak faaliyet raporuna eklenmek üzere İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesine ilişkin bilgiler hazırlanarak ekte sunulmuştur. Faaliyet raporumuzda; misyon ve vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar, amaç ve hedeflerimiz, birimimiz faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler yer almaktadır. Fakültemizde hazırlanan 2021 Yılı Faaliyet Raporu; geçmişin değerlendirilmesi, mevcut durumun ortaya konulması ve gelecek dönemlerde gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz faaliyetlerin görülmesini sağlayacaktır.

Devlet bütçesinden üniversitelere ayrılan kaynakların ekonomik, etkili ve verimli kullanımının sağlanması hayati önem kazanmaktadır. Ülkemizde 2006 yılında yürürlüğe konan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bir yandan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını diğer yandan şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamayı amaçlamaktadır.

Faaliyet Raporumuz genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında birimimizin çalışmalarına, yer verilmiştir.

Prof. Dr. Bülent ŞEN
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Fakültemiz, günümüzden hareketle, geçmişin zenginliğinden beslenerek geleceğin evrensel dünyasıyla rekabet edebilmek için bilgi, beceriyi ve yaratıcılığı ön planda tutarak öncelikli olarak içinde yaşadığı topluma ve tüm dünya toplumlarına yararlı eğitilmiş bireyler yetiştirmeyi, sadece bilgi ve beceri değil, bildiğini anlama ve analiz etme, insani ve evrensel değerlere yabancılaşmadan geleceğin bilimsel gelişmelerini okuyabilme ve orijinal çalışmalar yaparak bilime yeni katkılar sağlayabilme yetisine ve yetkisine sahip öğrenci yetiştirmek şeklinde bir eğitim misyonu hedeflemektedir.

Vizyon

Öncelikli olarak alanlarında bilime, topluma ve bireylere yön veren; seçkin eğitim kadrosu, eğitim kalitesi ve öğrencilerle kurduğu sağlıklı iletişim kurma becerisiyle öne çıkan ve tercih edilen prestijli bir fakültenin kurulması yolunda stratejiler geliştirilmesi, ve yurt içi ve yurt dışı üniversitelerle öğrenci değişimi, kütüphanelerden faydalanmak için protokoller imzalanması.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Dekanı:

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcıların görevi de sona erer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

Görev, yetki ve sorumlulukları;

1-) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2-) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3-) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4-) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5-) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri ifa eder;

1-) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

2-) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

3-) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;

- 1-) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- 2-) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3-) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4-) Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5-) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6-) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Sekreteri

Fakültemizde Dekanlığa bağlı olarak görev yapan Fakülte Sekreterinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1-) Fakülte İdari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- 2-) 5018 Sayılı Yasa ile Tahakkuk Memurluğu,
- 3-) Satın Alma ve İhale Komisyon Başkanlığı,
- 4-) Fakülte Yıllık Bütçe hazırlığı,
- 5-) Fakülte binası bakım onarım, ısınma, temizlik vs ihtiyaç duyulan malzeme alımları temini,
- 6-) Fakülte Öğrenci kantini ihale işlemleri takip ve denetimi,
- 7-) Fakülte kurullarında rapor yazıcılık,
- 8-) Fakülteye gelen ve giden evrakın Dekanlığa onayı ve ilgili birimlere sevk ve takibi,
- 9-) Dekanlığın protokol, ziyaret ve tören işlerinin düzenlenmesi,
- 10-) Tarsus Kampus içerisinde çevre, güvenlik, sosyal tesis ile ilgili eksiklikleri tespit edip Dekanlığa rapor etmek,
- 11-) Öğrenci belgeleri, ilanlar ve Fakülte personel hasta sevk evrakları, maaş bordo evraklarının imzalanması ve tasdiki,
- 12-) Dekanlıkça kabul edilen öğrenci kulüplerinin araç gereç ve malzeme taleplerinin karşılanmasını sağlamak.

Fakültemizde akademik ve idari olmak üzere iki örgüt yapısı mevcuttur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Fakültemiz yapılanma içerisinde olup, öğrencisi bulunmamaktadır.

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde kantin ve kafeterya olarak 500 m² 'lik bir alan bulunmaktadır.

1.2.2.Yemekhaneler

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde Yemekhane olarak 491 m² 'lik bir alan bulunmaktadır.

1.2.3.Misafirhaneler

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde misafirhane bulunmamaktadır.

1.2.4.Öğrenci Yurtları

Üniversitemiz yerleşkesine yakın mesafede Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait yurtlar ile özel yurtlar bulunmaktadır.

1.2.5.Lojmanlar

Üniversitemize ait lojman bulunmamaktadır.

1.2.6.Spor Tesisleri

Üniversitemize ait spor tesisleri bulunmaktadır.

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

Konferans salonları Üniversitemiz yerleşkesinde bulunmaktadır.

1.2.8.Sinema Salonu

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde sinema salonu bulunmamaktadır.

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde eğitim ve dinlenme tesisi bulunmamaktadır.

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Fakültemiz bünyesinde kurulmuş öğrenci topluluğu bulunmamaktadır.

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Fakültemiz henüz mezun vermediği için bu yönde bir dernekleşme faaliyeti meydana gelmemiştir.

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde okul öncesi ve ilköğretim okulu alanı bulunmamaktadır.

1.2- Hizmet Alanları

Fakültemiz öğretim üyesi ve görevlisi ihtiyacını karşılama sürecinde olup, akademik ve idari personel için hizmet alanları çalışmaları devam etmektedir.

1.3- Ambar Alanları

Fakültemiz faaliyet sürecine yeni başlamış olup, bu çerçevede ambar alanı planlama çalışmaları devam etmektedir.

1.4- Arşiv Alanları

Fakültemiz faaliyet sürecine yeni başlamış olup, bu çerçevede arşiv alanı planlama çalışmaları devam etmektedir.

1.5- Atölyeler

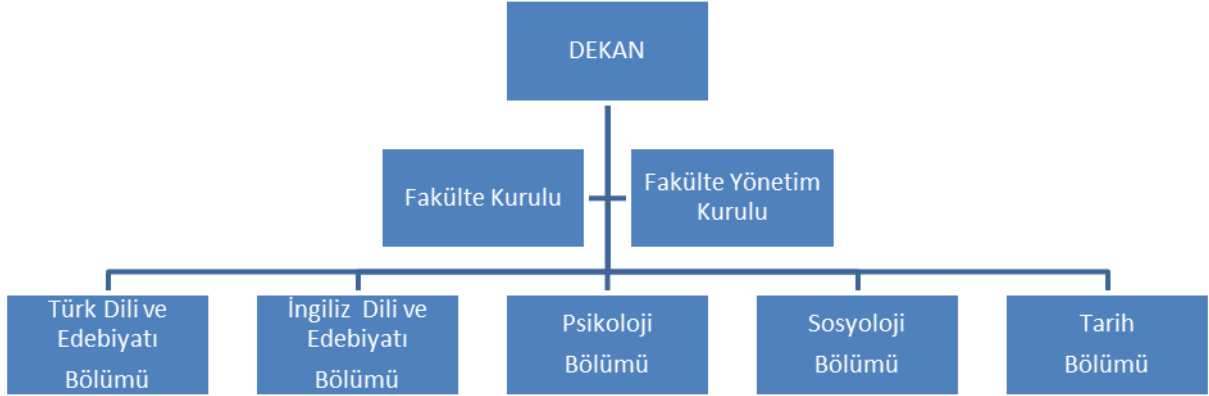
Fakültemize ait atölye bulunmamaktadır.

1.6- Hastane Alanları

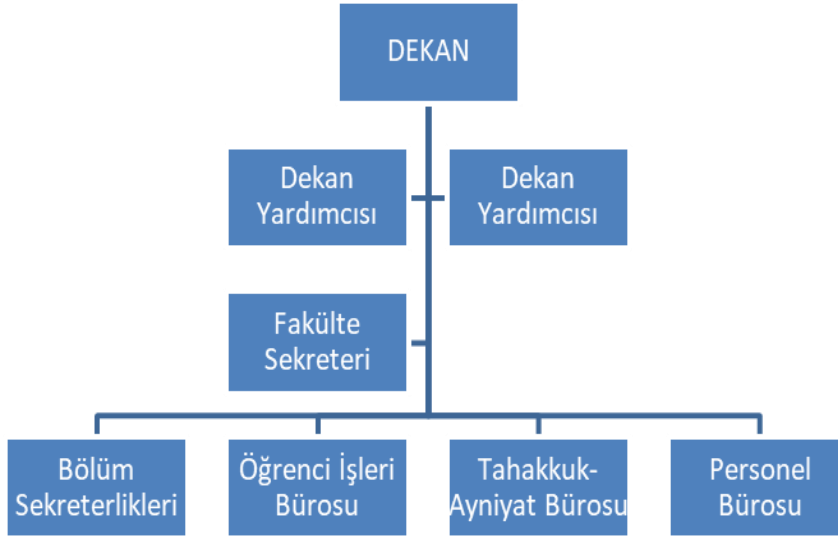
Fakültemize hastane alanı bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Akademik Birimler Şeması



İdari Birimler Şeması



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Üniversitemizde faaliyetlerimizi idame ettirici düzeyde yeterli yazılım bulunmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Fakültemiz kadrosunda 2021 yılı sonu itibariyle aktif görevli akademik ve idari personel sayısı kadar bilgisayar donanımımız bulunmaktadır.

3.3- Kütüphane Kaynakları

Üniversitemize ait 130 m²'lik bir kütüphane yer almaktadır.

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Fakültemiz kadrosunda 2021 yılı sonu itibariyle yedi (7) akademik personel bulunmamaktadır.

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1				
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi	6				

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi	Psikoloji Bölümü	Koç Üniversitesi
Toplam	1	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	4	1		1	
Yüzde	14.3	57.1	14.3		14.3	

4.7- İdari Personel

Fakültemiz kadrosunda 2021 yılı sonu itibariyle 1 adet idari personel bulunmaktadır.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	8	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı		1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	1	9	10

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				1	
Yüzde				100	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			100			

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			100			

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Fakültemizin, kurulma süreci devam etmekte olup, öğrencisi bulunmamaktadır.

5.3-İdari Hizmetler

Fakültemizin, kurulma süreci devam etmekte olup, bu kapsamda çalışmalar devam etmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 Sayılı Kanunun 8. maddesinde; “ Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” hükmü mevcuttur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır.5018 Sayılı Kanunun 58. maddesi gereği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilen Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşaması ile ödenmesi aşamasında gerekli bütün kontrolleri yaparlar.

6.2 İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Fakültemiz henüz Eğitim-Öğretime başlamamış olup bundan sonraki dönemler için Üniversitemiz stratejik planında yer alan Amaç ve Hedefler doğrultusunda Birim Amaç ve Hedeflerimiz belirlenecektir.

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Fakültemiz Temel Politika ve Önceliklerimiz aşağıda belirtilmiştir

- İstenen hedefleri gerçekleştirme sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanmak.
- Takım çalışmasına önem verilen, bireysel ve grup başarılarının teşvik edildiği bir çalışma ortamı sağlamak.
- Hizmetten yararlananların memnuniyetlerini ölçmek ve memnuniyetlerin yükseltilmesini sağlamak.
- Sürekli gelişme düşüncesi ile eğitim-öğretimde planlamaları ve çalışmalarını düzenli olarak gözden geçirmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	388.000,00	387.201,06	99
01 - PERSONEL GİDERLERİ	345.000.00	344.529,95	98,5
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	39.000.00	38.671,11	99,5
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.000,00	0	0
05 - CARİ TRANSFERLER	0	0	0
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0

1.2-Bütçe Gelirleri

	2021 BÜTÇE TAHMİNİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	0	0	0
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	0	0	0
03 – SERMAYE GELİRLERİ	0	0	0
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0	0	0

2 - Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2021 yılına ait dış mali denetim sonucu bulunmamaktadır.
Fakültemiz 2021 yılına ait iç mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

4- Diğer Hususlar

Tablo 4.1. 2021 Yılı Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler)	
Birim :	
Görevlendirme Sayısı	7
Görevlendirilen Personel Sayısı	7
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)	1974,54

Fakültemizde 2021 mali yılında görevlendirilen personel görevlendirme sayısı ve ücret ödeme tablosu yukarıda belirtilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Program, Altprogram, Faaliyet Bilgileri

a. Program, Altprogram Bilgileri

Strateji ve Bütçe Başkanlığının e-bütçe uygulaması üzerinden ilgili birimlere tanımlı program ve altprogram bilgileri alınarak yazılmıştır.

b. Faaliyet ve Proje Bilgileri

b.1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	1
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	1

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2021 Yılı Ocak Gerçekleşme	2021 Yılı Şubat Gerçekleşme	2021 Yılı Mart Gerçekleşme	2021 Yılı Nisan Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Mayıs Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Haziran Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Temmuz Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Ağustos Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Eylül Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Ekim Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Kasım Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Aralık Dönemi Gerçekleşme
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Performans Göstergesi	Hedef Etkisi	2021 Yılı Ocak Gerçekleşme	2021 Yılı Şubat Gerçekleşme	2021 Yılı Mart Gerçekleşme	2021 Yılı Nisan Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Mayıs Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Haziran Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Temmuz Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Ağustos Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Eylül Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Ekim Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Kasım Dönemi Gerçekleşme	2021 Yılı Aralık Dönemi Gerçekleşme
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ii. Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

Fakültemizde Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı bir (1) olarak gerçekleştirilmiştir.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Birim Adı	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ						
Sorumlu Birim	TARSUS ÜNİVERSİTESİ						
Not							
Detay							
	TabloAdı	Tipi	Gösterge	Başlangıç Degeri	2021 Yılı Gerçekleşme	Hedef Sapma Oranı(%)	
	Amaç 1: Hedef Kartı 1 (Hedef 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek)	Performans	PG1.1.1 Müfredat geliştirme konusunda paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	0 -	0 -		%
	Amaç 1: Hedef Kartı 1 (Hedef 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek)	Performans	PG1.1.2 Müfredatı güncellenen program sayısı	0 -	0 -		%
	Amaç 1: Hedef Kartı 1 (Hedef 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek)	Performans	PG1.1.3 Akredite olan program sayısı	0 -	0 -		%
	Amaç 1: Hedef Kartı 2(Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)	Performans	PG1.2.1 Projeksiyon, internet bağlantısı vb. donanımlara sahip derslik sayısı	0 -	0 -		%
	Amaç 1: Hedef Kartı 2(Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)	Performans	PG1.2.2 Öğrenci devamsızlık oranı	0 -	0 -		%
	Amaç 1: Hedef Kartı 2(Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)	Performans	PG1.2.3 Öğretim elemanı değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (%)	0 -	0 -		%
	Amaç 1: Hedef Kartı 2(Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)	Performans	PG1.2.4 Öğretim elemanları için eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	0 -	0 -		%
	Amaç 1: Hedef Kartı 2(Hedef 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek)	Performans	PG1.2.5 Eğitim becerilerini geliştirme eğitimi alan öğretim elemanı sayısı	0 -	0 -		%
	Amaç 2: Hedef Kartı 1(Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak)	Performans	PG2.1.1 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerde basılan makale ve derleme sayısı	0 -	0 -		%
	Amaç 2: Hedef Kartı 1(Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak)	Performans	PG2.1.2 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerde basılan makale ve derleme sayısı	0 -	1 -		%
	Amaç 2: Hedef Kartı 1(Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak)	Performans	(Açıklama : *PG2.1.1. numaralı göstergede verilen her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam	0 -	0 -		%
	Amaç 2: Hedef Kartı 1(Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak)	Performans	PG2.1.4 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerden yapılan atf sayısı	0 -	0 -		%

Amaç 2: Hedef Kartı 1(Hedef 2.1: Plan dönemi sonuna kadar öğretim üyesi başına düşen nitelikli yayın sayısını %3 artırmak)	Performans	PG2.1.5 Öğretim üyesi başına düşen SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerden yapılan atf sayısı	0 -	6 -	%
Amaç 2: Hedef Kartı 4(Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak)	Performans	PG2.4.1 Yurt dışı araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elamanı sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 2: Hedef Kartı 4(Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak)	Performans	PG2.4.2 Yurt içi araştırma faaliyetlerine (konferans, eğitim, proje vb.) katılan öğretim elamanı sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 2: Hedef Kartı 4(Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak)	Performans	PG2.4.3 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 2: Hedef Kartı 4(Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak)	Performans	PG2.4.4 Araştırma kültürünün geliştirilmesine yönelik düzenlenen etkinliklere katılan (eğitim, seminer vb.) öğretim elamanı sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 3: Hedef Kartı 1(Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak)	Performans	PG3.1.1 Üniversite-özel sektör işbirliğinde gerçekleştirilen Ar-Ge proje veya protokol sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 3: Hedef Kartı 1(Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak)	Performans	PG3.1.2 İşbirliğini artırmaya yönelik, özel sektör işletmelerine yapılan ziyaret sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 3: Hedef Kartı 1(Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak)	Performans	PG3.1.3 Özel sektör işletmelerine yapılan danışmanlık sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 3: Hedef Kartı 2(Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak)	Performans	PG3.2.1 Öğrencilere yönelik düzenlenen kariyer günleri (fuar, davetli konuşmacıların katıldığı toplantı vb.) sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 3: Hedef Kartı 2(Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak)	Performans	PG3.2.2 Öğrencilere yönelik düzenlenen girişimcilik temalı teknik gezi sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 3: Hedef Kartı 2(Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak)	Performans	PG3.2.3 Girişimcilik ve yenilikçilik konularında düzenlenen etkinlik (eğitim, seminer vb.) sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 4: Hedef Kartı 2(Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak)	Performans	PG4.2.1 Akademik personel sayısı	0 -	7 -	%
Amaç 4: Hedef Kartı 2(Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak)	Performans	PG4.2.2 Öğretim üyesi başına düşen öğretim üyesi atama ve yükseltme ölçütleri puanı	0 -	0 -	%
Amaç 4: Hedef Kartı 2(Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak)	Performans	PG4.2.3 Lisansüstü, lisans ve ön lisans mezunu idari personelin, toplam idari personele oranı	0 -	0 -	%
Amaç 4: Hedef Kartı 2(Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak)	Performans	PG4.2.4 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerinin (eğitim, seminer vb.) sayısı	0 -	0 -	%
Amaç 4: Hedef Kartı 2(Hedef 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak)	Performans	PG4.2.5 Düzenlenen kişisel ve mesleki gelişim etkinliklerine katılan personel sayısı	0 -	0 -	%

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemizde Performans Bilgi Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Fakültemize Performans Bilgi Sistemi üzerinden tanıtımlar yapılmış olup üç (3) aylık dönemler halinde veri girişleri yapılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Üst yönetimin ulusal ve uluslararası tanınırlığa önem vermesi
2. Fakülte yönetiminin olumlu, anlayışlı ve katılımcı bir yönetim tarzını benimsemesi,
3. Yeni ve gelişim potansiyeli yüksek olan bir fakülte olması,

B- Zayıflıklar

1. Yeni bir üniversite olması sebebiyle tanınırlığının az olması,
2. Bölümlerimizde akademik ve idari kadrolaşmanın henüz tam anlamıyla tamamlanamaması,
3. Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli fiziksel alt yapının yetersiz olması,

C- Değerlendirme

Fakültemiz kurulma süreci devam eden, bu kısa süre içerisinde gözle görülür mahiyette önemli mesafeler kat eden bir çalışma içerisinde olduğu değerlendirilmiştir. İlerleyen zaman zarfında ise üstünlüklerin artacağı, zayıflıkların azalacağı hususu değerlendirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizin öğretim üyesi alımı, akabinde akademik kadrosunu oluşturmaya başlaması süreciyle birlikte her bölüm özelinde yeterli öğretim üyesi istihdamı ile birlikte öğrenci alım sürecini nihayete erdirmesi gerekmektedir. Yine her bölüm özelinde asgari öğretim üyesi sayısı koşulu yerine getirilerek lisansüstü eğitim ve öğretime başlanması yararlı olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kaynaklar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (26.01.2022)

Harcama Yetkilisi
Prof. Dr. Bülent ŞEN
Dekan V.